

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области
от 14 декабря 2016 г. № 152-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей»

Раздел I Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей» (далее – государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при ее предоставлении.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

Глава 2. Круг заявителей

4. При предоставлении услуги заявителями являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, с численностью не менее 70% членов, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, от общего числа членов некоммерческой организации, зарегистрированные на территории Иркутской

области, осуществляющие традиционное хозяйство и занимающиеся промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на территории Иркутской области в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2009 года № 631-р (далее – заявители).

5. Субсидии предоставляются при соблюдении заявителями следующих условий (далее – условия предоставления субсидий):

- а) отсутствие возбужденной процедуры банкротства, ликвидации;
- б) наличие у некоммерческой организации в собственности не менее 10 оленей на 1 января текущего года;
- в) отсутствие установленных случаев нецелевого использования субсидий в предыдущем году;
- г) наличие согласия некоммерческой организации на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на содержание оленей в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) отсутствие задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование;
- е) некоммерческая организация обязуется не приобретать за счет средств субсидии на содержание оленей иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий).

Факт отсутствия возбужденной процедуры банкротства, ликвидации министерством проверяется самостоятельно на основании информации, размещенной на официальных сайтах Федеральной налоговой службы (www.egrul.nalog.ru) и Федеральных арбитражных судов Российской Федерации (www.arbitr.ru).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и процедуре предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в министерство сельского хозяйства Иркутской области (далее – министерство) либо в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги.

7. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителями;
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://irkobl.ru/sites/agroline>, через региональную государственную информационную систему «Региональный портал

государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно в случае письменного обращения заявителя

8. Должностные лица отдела экономики и отдела государственной поддержки (далее – должностные лица министерства), осуществляющее предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

9. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом министерства.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру сельского хозяйства Иркутской области (далее – министр) в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 28-67-04.

14. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

15. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и процедуре предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://irkobl.ru/sites/agroline>, а также через Портал.

Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Горького, 31;

б) телефон: (3952) 28-67-04 (приемная), (3952) 28-67-19 (отдел экономики), (3952) 28-67-30 (отдел государственной поддержки), факс: (3952) 28-67-12;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://irkobl.ru/sites/agroline>;

д) адрес электронной почты: mcx01@govirk.ru

16. График приема заявителей в министерстве:

понедельник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

вторник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

среда 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

четверг 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

пятница 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

17. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляться в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с

законодательством соглашения о взаимодействии.

Раздел II Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

18. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей.

Условия предоставления субсидий, порядок предоставления субсидий, расчет размера предоставления субсидий установлены постановлением Правительства Иркутской области от 30 октября 2014 года № 546-пп «Об установлении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей, а также субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота)» (далее соответственно - постановление № 546-пп).

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу.

19. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

20. При предоставлении государственной услуги в случае необходимости министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации.

21. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

22. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление субсидий или отказ в предоставлении субсидий.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

23. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 70 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 31 настоящего Административного регламента.

24. Срок рассмотрения заявления и документов на предоставление государственной услуги, принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 31 настоящего Административного регламента.

25. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключаемого между получателем субсидии и министерством в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

26. Срок перечисления субсидий министерством на счет получателя субсидий составляет не более 30 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидий.

27. В случае установления фактов нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, министерство направляет требования о возврате полученных субсидий. Субсидия подлежит возврату на лицевой счет министерства в течение 20 рабочих дней со дня направления министерством указанного требования.

28. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

29. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

30. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, 25 декабря);

б) Бюджетный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3823);

в) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 2010, 30 июля, («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

г) постановление Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 568-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области

«Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014 - 2020 годы» («Областная», № 30, 21 марта 2014 года) (далее - Программа);

д) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», № 115, 15 октября 2012 года);

е) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» («Областная», № 65, 20 июня 2012 года);

и) распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» («Областная», № 127, 14 ноября 2012 года);

к) постановление Правительства Иркутской области от 30 октября 2014 года № 546-пп «Об установлении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей, а также субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота)» («Областная», № 124, 5 ноября 2014 года);

л) приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 31 октября 2014 года № 115-мпр «О реализации Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей, а также субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота)».

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

31. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо предоставить следующие документы в срок не позднее 1 июня текущего года:

а) заявление о предоставлении субсидии на содержание оленей, содержащее согласие некоммерческой организации на осуществление министерством и

органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на содержание оленей в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявление);

б) документ, содержащий информацию о национальной принадлежности членов некоммерческой организации к малочисленным народам, подписанный руководителем некоммерческой организации;

в) справка-расчет на предоставление субсидий на содержание оленей;

г) сведения о поголовье оленей;

д) справка, в которой указываются в соответствии с Перечнем места традиционного проживания малочисленных народов на территории Иркутской области, где некоммерческая организация осуществляет традиционное хозяйствование и занимается промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота), подписанная руководителем некоммерческой организации;

е) письменное обязательство не приобретать за счет средств субсидии на содержание оленей иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий).

32. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных лиц организаций, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных должностных лиц государственных органов власти, выдавших документы;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить

33. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся следующие документы:

а) справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная Пенсионным фондом Российской Федерации за предыдущий год;

б) справка о состоянии расчетов по страховым взносам перед Фондом социального страхования Российской Федерации за предыдущий год.

34. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основания для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Административного регламента;

б) несоблюдение условий, установленных пунктом 5 настоящего Административного регламента;

в) непредставление или неполное представление документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих

муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

г) представление заявления и документов по истечении срока, установленного пунктом 31 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется министерством заявителю через организации почтовой связи заказным письмом с уведомлением либо через многофункциональный центр в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

38. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги

39. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги

40. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

41. Порядок, размер и основания взимания платы при предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление
услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги

42. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о
предоставлении государственной услуги и при получении результата
предоставления такой услуги

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов не превышает 15 минут.

44. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том
числе предоставленного в электронной форме

45. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, осуществляет должностное лицо министерства.

46. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления в министерство в журнале регистрации заявлений по форме, установленной приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 31 октября 2014 года № 115-мпр «О реализации Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей, а также субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота)».

47. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и
оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления государственной услуги

48. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

49. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности - с поручнями и пандусами.

50. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

51. Вход в кабинет министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, наименования отдела министерства.

52. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

53. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

54. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, информационными стендами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

55. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом министерства одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

56. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее-инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

57. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства и их продолжительность.

58. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

59. Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг исполняются следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем;

б) выдача результата оказания государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

60. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает два этапа:

I этап – возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале.

Раздел III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 21. Состав и последовательность административных процедур

61. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) предоставление субсидий.

62. Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

Глава 22. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

63. Основанием для начала предоставления государственной услуги является предоставление заявления о предоставлении субсидии по форме, установленной министерством, и документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения в министерство – в отдел государственной поддержки министерства;
- б) через организации почтовой связи;
- в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Форма заявления утверждена приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 31 октября 2014 года № 115-мпр «О реализации Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей, а также субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота)».

Форму заявления можно получить в отделе государственной поддержки и отделе экономики министерства, через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://irkobl.ru/sites/agroline>), многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, через Портал.

64. В случае направления заявителем документов через организации почтовой связи отдел по оперативной деятельности министерства в день поступления документов в министерство передает их в отдел государственной

поддержки министерства для рассмотрения поступивших документов.

65. Должностное лицо отдела государственной поддержки министерства осуществляет регистрацию в день поступления заявления о предоставлении субсидии в журнале регистрации заявлений о предоставлении субсидий.

Наименования, номера и даты всех документов, представленных некоммерческой организацией, количество листов вносятся в опись, составляемую некоммерческой организацией в двух экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у некоммерческой организации (в случае представления документов через организации почтовой связи - направляется некоммерческой организации заказным письмом с уведомлением), второй экземпляр прилагается к заявлению и документам.

66. Днем обращения заявителя считается дата регистрации заявления о предоставлении субсидий.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг является день подачи заявления и документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

67. Результатом административной процедуры является регистрация министерством заявления.

68. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, является главный специалист - эксперт отдела экономики.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента.

70. Министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

71. Межведомственные запросы направляются в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос министерства о представлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

72. Результатом административной процедуры является получение министерством документов (сведений, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

73. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, является главный специалист-эксперт отдела экономики.

Глава 24. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

74. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении субсидии и получение министерством документов (сведений, содержащихся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае направления межведомственного запроса).

Срок рассмотрения документов – в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока приема документов в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента.

Срок рассмотрения сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия – 1 рабочий день со дня поступления ответа на межведомственный запрос в отдел государственной поддержки министерства.

75. В случае если по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, а также сведений, полученных в связи с межведомственным запросом, должностное лицо министерства устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении субсидий, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении субсидий.

В случае если по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, а также сведений, полученных в связи с межведомственным запросом, должностное лицо министерства устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидий, принимается решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии на содержание оленей.

Должностное лицо министерства подготавливает отказ в предоставлении субсидий с указанием причин отказа на бланке письма министерства. Отказ в предоставлении субсидий подписывается министром сельского хозяйства Иркутской области, в случае его отсутствия - первым заместителем министра сельского хозяйства Иркутской области, заместителями министра сельского хозяйства Иркутской области.

Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется министерством заявителю через организации почтовой связи заказным письмом либо через многофункциональный сервис с уведомлением в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

76. Срок заключения соглашения о предоставлении субсидий в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

77. Результатом административной процедуры является заключение соглашения о предоставлении субсидий между министерством и заявителем или отказ в предоставлении субсидии с указанием причин отказа на бланке письма министерства.

78. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, является консультант отдела государственной поддержки.

Глава 25. Предоставление субсидий

79. Основанием для начала административной процедуры является заключение соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии.

80. Субсидии перечисляются с лицевого счета министерства на лицевые счета получателей субсидий в течение 30 рабочих дней со дня заключения соглашения.

В случае установления фактов нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, министерство направляет требования о возврате полученных субсидий. Субсидия подлежит возврату на лицевой счет министерства в течение 20 рабочих дней со дня направления министерством указанного требования.

81. Результатом административной процедуры является перечисление субсидии на расчетный счет получателя.

82. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, указанного в пункте 79 настоящего Административного регламента, является главный специалист-эксперт отдела экономики.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, указанного в абзаце 1 пункта 80 настоящего Административного регламента, является консультант отдела исполнения бюджета и сметы.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, указанного в абзаце 2 пункта 80 настоящего Административного регламента, является консультант отдела государственной поддержки.

Раздел IV Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

83. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром сельского хозяйства Иркутской области в форме наблюдения за обеспечением полноты и качества предоставления государственной услуги, а именно: за выполнением должностными лицами министерства установленной последовательности административных процедур, порядка подготовки документов (соглашений о предоставлении субсидий, справок-расчетов для выплаты субсидий), соблюдением сроков административных процедур, отсутствием обращений (жалоб) заявителей о нарушении настоящего Административного регламента, а также в форме проведения соответствующих проверок.

84. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления

государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

85. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется комиссией.

87. В состав комиссии входят заместитель министра, начальник отдела государственной поддержки министерства, начальник отдела экономики министерства, начальник отдела исполнения бюджета и сметы министерства, либо лица, их замещающие.

88. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги).

89. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия правового акта о назначении проверки.

90. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение десятидневного срока с момента конкретного обращения заявителя.

91. По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

92. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 дней со дня подписания акта проверки.

93. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

94. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

95. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

96. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

97. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Правительства Иркутской области, министерства о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

некорректного поведения должностных лиц министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

98. Информацию, указанную в пункте 93 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам министерства, указанным в пункте 16 настоящего административного регламента, или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

99. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

Глава 30. Обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

100. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

101. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заинтересованное лицо вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий

(бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба).

102. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
- б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://irkobl.ru/sites/agroline>);
- в) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- г) на Портале.

103. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заинтересованного лица о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

д) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж) отказ должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

104. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31; факс: (3952) 28-67-12;

б) через организации почтовой связи по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: mcx01@govirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://irkobl.ru/sites/agroline>;

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

д) через Портал.

105. Прием жалоб в письменной, электронной формах осуществляется отделом по оперативной деятельности министерства.

106. Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

107. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в министерстве осуществляет министр, в случае его отсутствия – заместитель министра сельского хозяйства.

108. Прием заинтересованных лиц министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 28-67-04.

109. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

110. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

111. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов (их копий), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

112. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заинтересованному лицу направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

113. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа министерства, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

В случае если жалоба, поступившая в министерство, перенаправлена из других исполнительных органов государственной власти Иркутской области, министерство в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

114. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Министр, первый заместитель Министра, заместители Министра оставляют жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, первый заместитель Министра, заместители Министра принимают решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

115. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из

следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

117. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, подготовившего ответ на жалобу;

б) номер, дата, место принятия решения;

в) наименование (фамилию, имя, отчество (последнее при наличии)) заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

118. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения министерства по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

119. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

120. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

121. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в министерство;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты министерства);

- г) с помощью телефонной и факсимильной связи;
- д) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- е) через Портал.

Министр сельского хозяйства
Иркутской области

И.П. Сумароков

Приложение к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей»

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей»

